Información del documento

Nombre del documento	Manual de Usuario Sistema DACO
Código del documento	XXX-XXX-XXX
Descripción del documento	Documento que describe la correcta forma de registro de los Cuestionarios.
Tipo de documento	Manual
Gestor del documento	Vicerrectorado
Inicio de vigencia	05/05/2014

Historial de revisión

Revisión	Vigencia desde	Versión
01	05/05/2014	Primera versión del documento

Registro de aprobación

	Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre	Patricia Menduiña López	Carlos Díaz Galdo	Cristian Torres Salvador
Cargo	Procesador de Evaluaciones	Jefe Unidad de Examinaciones Automatizadas	Director Nacional de Post Grado y Lenguas
Fecha	05/05/2014		

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN LA INTRANET O EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.

Índice

1 PROPÓSITO 3

2 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD 3

2.1 El docente: es encargado de ingresar los ítems, seleccionando el nivel de dificultad 3

3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES 3

3.1 Paso 1 3

3.2 Paso 2 3

3.3 Paso 3 4

La página principal muestra los siguientes datos: 4

3.3.1 Instancia, identifica el número de evaluación procesual que está en curso. 5

3.3.2 Fechas, indican el periodo de edición del cuestionario, es decir la fecha de inicio y la fecha de finalización. 5

3.3.3 El mensaje que se muestra en letras de color rojo puede variar de acuerdo a el periodo de edición: 5

3.3.4 USUARIO, muestra los datos del usuario. 5

3.4 Paso 4 Diríjase al menú y pulse sobre la opción “ASIGNATURAS”: 5

3.5 Paso 5. Para proceder al registro debe seleccionar la asignatura con la que desea trabajar: 6

3.5.1 Indica la sigla y el nombre de la asignatura con la que se está trabajando. 7

3.5.2 Este mensaje se muestra cuando la cantidad de ítems es menor a la cantidad mínima establecida por el jefe de carrera. 7

3.5.3 Por cada nivel o pestaña se muestra la cantidad de items registrados en la parte superior derecha de la lista: 8

3.5.4 A traves de la siguiente opcion se puede filtrar o buscar una pregunta especifica: 8

3.5.5 Al pulsar sobre el boton “ADICIONAR PREGUNTA”, se muestra una ventana en la cual debe registrar los datos necesarios: 9

3.5.6 La opcion “VER” permite modificar los datos de la pregunta o simplemente visualizarlo: 11

3.5.7 La opcion “ELIMINAR” permite borrar la pregunta, previa pregunta de confirmacion: 11

3.6 Paso 6. 12

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN LA INTRANET O EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.

1 PROPÓSITO

Este documento describe los pasos a seguir para la correcta introducción del cuestionario al sistema DACO, contiene las instrucciones de manejo básico del sistema para la administración de tests, y gestionada por la Unidad de Examinaciones Automatizadas, para todas las Carreras de la UDABOL.

Este servicio permite al usuario(a) el registro del cuestionario en el sistema DACO la realización del cargado del cuestionario al sistema. Para distinguir entre los diferentes roles se realiza una autentificación por medio de un nombre de usuario y una contraseña, del mismo modo que cualquier otro servicio de internet, y será responsabilidad de la unidad el delegar los diferentes privilegios a los usuarios que sean creados.

2 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El Jefe de Carrera y El Docente son los encargados de proceder a la utilización del sistema DACO, previa capacitación para un mejor uso y manejo del sistema.

2.1 **El docente:** es encargado de ingresar los ítems, seleccionando el nivel de dificultad

3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

3.1 Paso 1

Para acceder al sistema DACO usted debe de ingresar al navegador web de su preferencia, ir en la barra de direcciones y escribir: http://virtual.udabol.edu.bo/examinacion/

3.2 Paso 2

Para iniciar sesión usted debe escribir su nombre de usuario otorgado por la U.E.A. y su contraseña respectiva, y debe pulsar sobre el botón “INGRESAR”:

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN LA INTRANET O EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.

3.3 Paso 3

La página principal muestra los siguientes datos:

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN LA INTRANET O EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.

3.3.1 Instancia, identifica el número de evaluación procesual que está en curso.

3.3.2 Fechas, indican el periodo de edición del cuestionario, es decir la fecha de inicio y la fecha de finalización.

3.3.3 El mensaje que se muestra en letras de color rojo puede variar de acuerdo a el periodo de edición:

a. “EL PERIODO DE EDICIÓN TERMINÓ”
b. “ES EL ULTIMO DIA PARA REGISTRAR SU CUESTIONARIO”
c. “USTED TIENE (#) DIAS PARA REGISTRAR SU CUESTIONARIO”

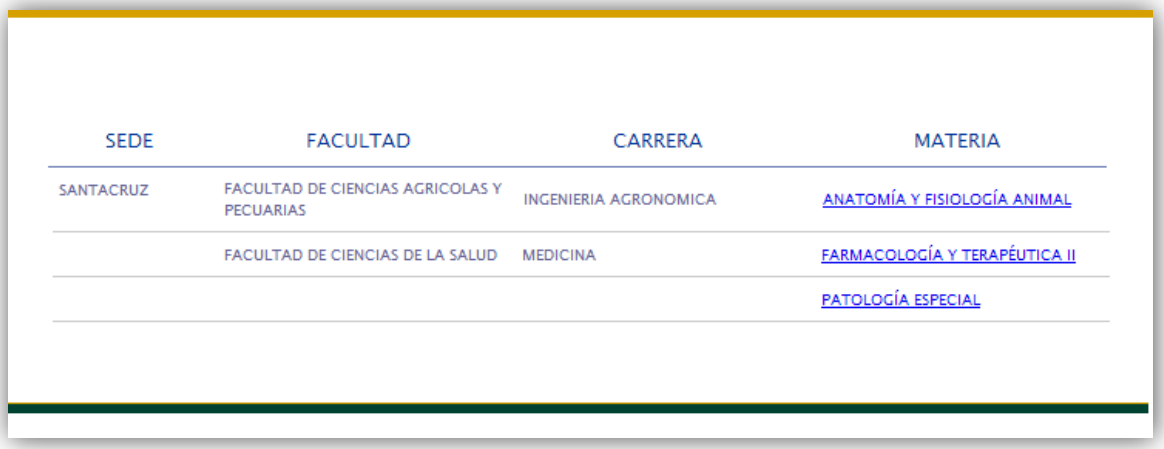
3.3.4 USUARIO, muestra los datos del usuario.

3.4 Paso 4

Diríjase al menú y pulse sobre la opción “ASIGNATURAS”:

Esta opción mostrar un listado de las asignaturas para las cuales usted debe registrar un cuestionario:

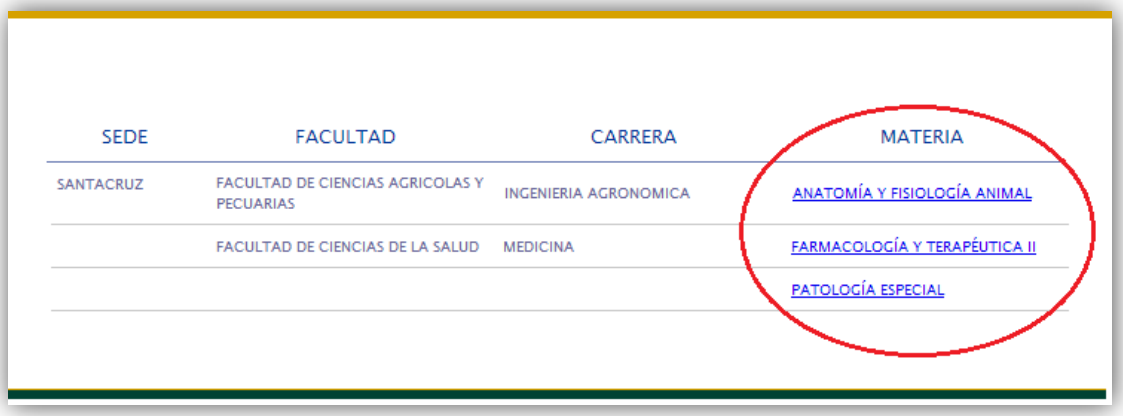
DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN LA INTRANET O EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.



SEDE	FACULTAD	CARRERA	MATERIA
SANTACRUZ	FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS Y PECUARIAS	INGENIERIA AGRONOMICA	ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA ANIMAL
	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	MEDICINA	FARMACOLOGÍA Y TERAPÉUTICA II
			PATOLOGÍA ESPECIAL

3.5 Paso 5.

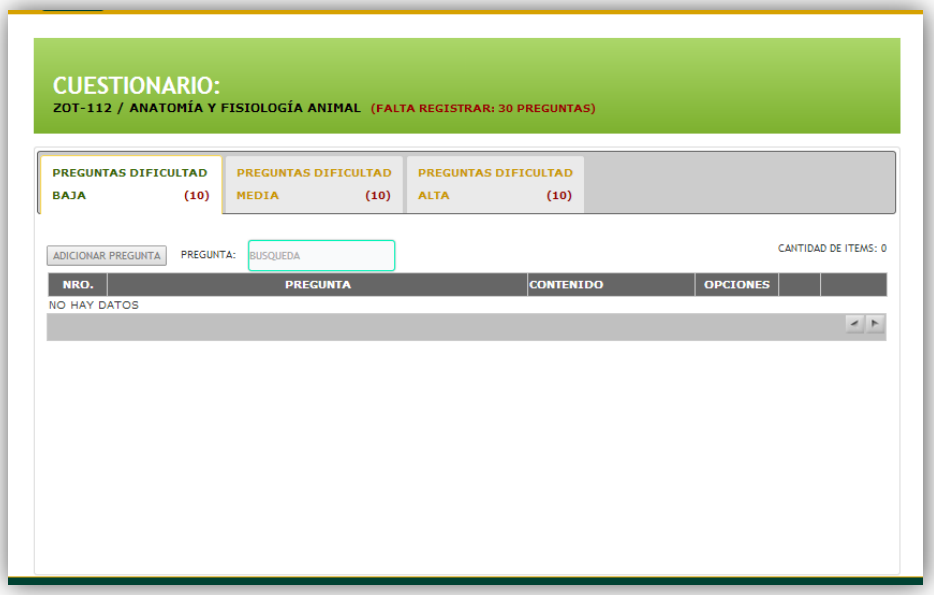
Para proceder al registro debe seleccionar la asignatura con la que desea trabajar:



SEDE	FACULTAD	CARRERA	MATERIA
SANTACRUZ	FACULTAD DE CIENCIAS AGRICOLAS Y PECUARIAS	INGENIERIA AGRONOMICA	ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA ANIMAL
	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	MEDICINA	FARMACOLOGÍA Y TERAPÉUTICA II
			PATOLOGÍA ESPECIAL

A continuación, el sistema mostrará en pantalla el resumen del cuestionario:

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN LA INTRANET O EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.



✓ En la parte superior se muestra el título, que indica:

3.5.1 Indica la sigla y el nombre de la asignatura con la que se está trabajando.

3.5.2 Este mensaje se muestra cuando la cantidad de ítems es menor a la cantidad mínima establecida por el jefe de carrera.

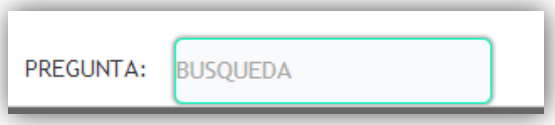
✓ Los ítems del cuestionario se clasifican en tres niveles, para visualizar los mismos debe pulsar sobre la pestaña correspondiente:

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN LA INTRANET O EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.

El numero que se muestra en el recuadro indica la cantidad de items que falta registrar para cumplir con la cantidad minima establecida.
Las acciones que se pueden realizar en este cuestionario son:

3.5.3 Por cada nivel o pestaña se muestra la cantidad de items registrados en la parte superior derecha de la lista:

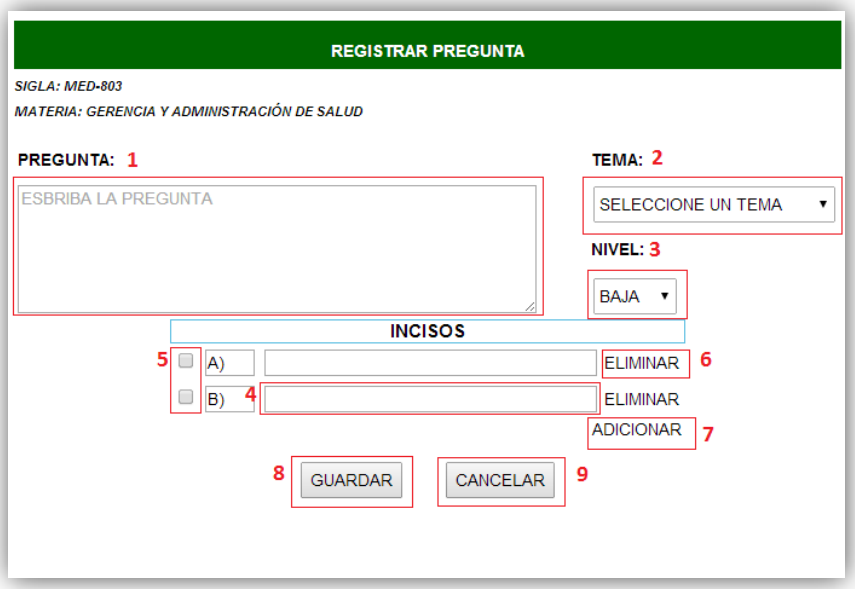
3.5.4 A traves de la siguiente opcion se puede filtrar o buscar una pregunta especifica:



DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN LA INTRANET O EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.

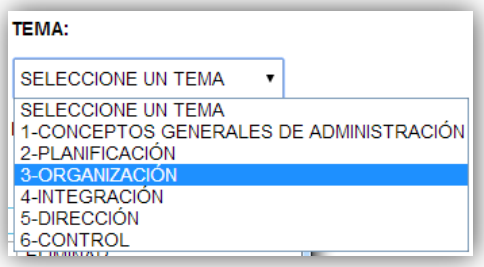
La busqueda se realiza de manera automatica, es decir que mientras se va escribiendo, solo las preguntas que coninciden se van mostrando.

3.5.5 Al pulsar sobre el boton "ADICIONAR PREGUNTA", se muestra una ventana en la cual debe registrar los datos necesarios:



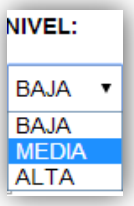
1) En este espacio escribe el enunciado de la pregunta.

2) Debe pulsar sobre esta opcion para que se muestre un listado de los temas a evaluar durante la instancia, para seleccionar el tema solo debe pulsar sobre el mismo:



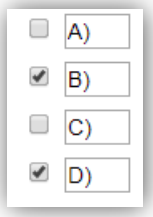
3) El nivel de dificultad de la pregunta se encuentra seleccionado, y tambien puede pulsar sobre la opcion para modificarlo:

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN LA INTRANET O EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.



4) Dentro de esta casilla debe escribir las opciones de respuesta.

5) Debe pulsar sobre la opcion para indicar que el inciso es la respuesta correcta (puede ser mas de uno):



6) La opcion “ELIMINAR” permite borrar el inciso.

7) La opcion “ADICIONAR” permite agregar opciones o incisos de respuesta.

8) La opcion “GUARDAR” permite registrar los datos y procede al cierre de la ventana.

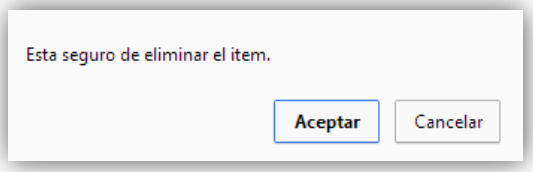
9) Laopcion “CANCELAR” permite cerrar la ventana sin realizar el registro de los datos.

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN LA INTRANET O EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.

3.5.6 La opcion “VER” permite modificar los datos de la pregunta o simplemente visualizarlo:

El proceso de modificacion es similar al proceso de registro(ver punto anterior).

3.5.7 La opcion “ELIMINAR” permite borrar la pregunta, previa pregunta de confirmacion:



DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN LA INTRANET O EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.

3.6 Paso 6.

Para salir del sistema DACO de forma segura debe pulsar sobre la opción “SALIR” que se muestra en la parte superior derecha:

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN LA INTRANET O EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.